

Informes

1. Certificado de aptitud individual

Este documento es el certificado de aptitud individual por trabajador de PrevenGos. Aunque en PrevenGos está identificado como 'Certificado al trabajador' no quiere decir que esté únicamente dirigido al trabajador, sino que es un documento individual por trabajador, ya que es un informe que también puede entregarse a la empresa.

Este informe puede generarse prácticamente desde cualquier pantalla en la que se visualice un listado de reconocimientos médicos, por ejemplo:

- Ficha de datos del trabajador -> Apartado de 'Medicina del trabajo' -> Reconocimientos médicos
- Ficha de datos de la PVST -> Apartado de 'Trabajadores' o listado de reconocimientos de la PVST
- Buscadores de reconocimientos médicos, tanto la versión básica como la completa.

En cualquiera de estos apartados, desde el menú '**Informes**' o '**Impresión**' encontrarán la posibilidad de generar este certificado, generalmente en la opción de '**Informes para el trabajador**' o directamente con el literal '**Certificado de aptitud trabajador**'

Como en cualquier otro informe generado por PrevenGos, será posible la personalización por parte del usuario, la cuál tendrá que llevar a cabo desde el apartado de '**Plantillas de impresión de Documentos de Word**' que encontrará en el desplegable '**Documentos y cuestionarios**' de la pantalla principal de PrevenGos. Una vez dentro de la pantalla de edición de plantillas, tendrán que localizar el bloque '**Medicina del trabajo**' y desplegar la carpeta '**Certificado de aptitud. Trabajador**', dentro de esta carpeta encontrarán los modelos disponibles para imprimir este informe.

2. Carta de seguimiento SANP

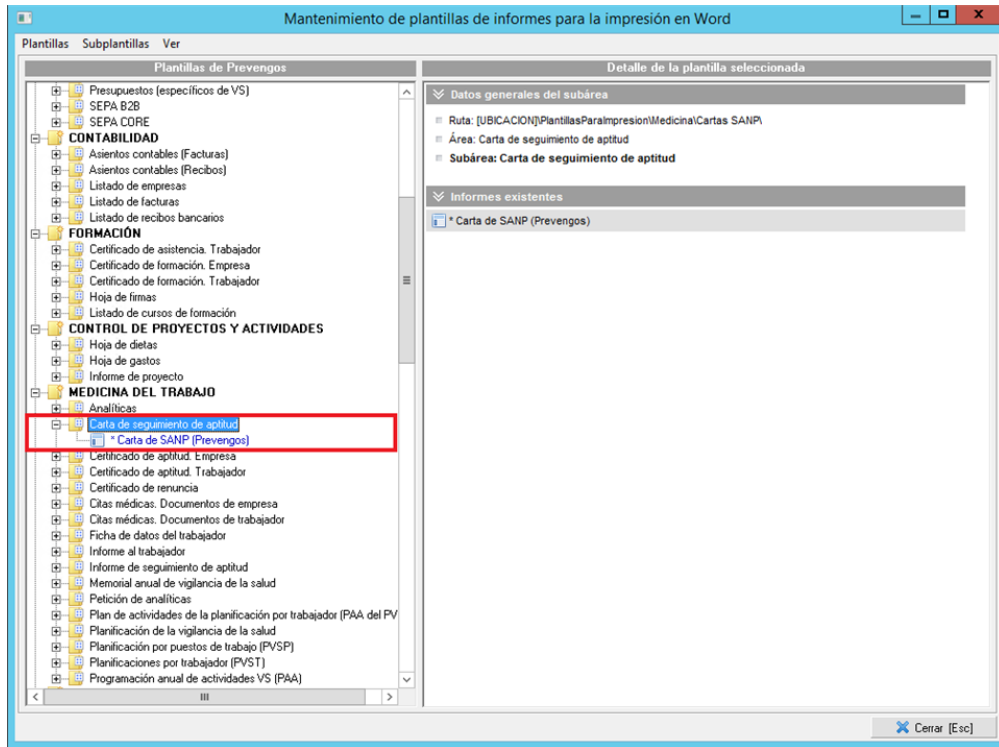
En el caso de que un trabajador obtenga una aptitud negativa en el reconocimiento y se le haya realizado un seguimiento al mismo por una situación de aptitud no pura (SANP), podrán generar una carta relacionada con esta situación, es un informe similar al del certificado de aptitud, pero informando de la situación especial de ese reconocimiento.

Este informe puede generarse desde los siguientes apartados:

- Ficha de datos del trabajador -> Apartado de 'Medicina del trabajo' -> Reconocimientos médicos
- Ficha de datos de la PVST -> Apartado de 'Trabajadores' o listado de reconocimientos de la PVST
- Buscadores de reconocimientos médicos, tanto la versión básica como la completa.

Una vez que se encuentran en alguno de estos apartados, deben desplegar el menú '**Informes**' o '**Impresión**' y utilizar la opción '**Cartas de seguimiento (situación SANP) de los trabajadores seleccionados**'.

Este documento tiene una plantilla de impresión editable, para modificarla deben acceder al apartado de '**Plantillas de impresión de Documentos de Word**' que encontrará en el desplegable '**Documentos y cuestionarios**' de la pantalla principal de PrevenGos. Una vez dentro de la pantalla de edición de plantillas, tendrán que localizar el bloque '**Medicina del trabajo**' y desplegar la carpeta '**Carta de seguimiento de aptitud**', dentro de esta carpeta encontrarán los modelos disponibles para imprimir este informe.



3. Informe médico

Este documento corresponde al informe del reconocimiento médico, en este caso Prevengos le permitirá elegir entre dos opciones (debe tener en cuenta que existe una [configuración de prevengos](#) que bloquea la impresión del informe hasta que el reconocimiento médico haya sido validado por el médico):

- **Informe al trabajador completo.** Este documento como su nombre indica, es el informe del reconocimiento médico completo. Al solicitar la impresión del mismo, Prevengos mostrará una ventana de opciones donde el usuario podrá elegir entre todos los apartados cumplimentados del reconocimiento médico.

Selección de los documentos a imprimir

Informe al trabajador extendido
 Seleccione los apartados a incluir en el informe

Empresa y trabajador <input checked="" type="checkbox"/> Datos Generales Historia Clínico-Laboral <input checked="" type="checkbox"/> Historia Clínico-Laboral <input checked="" type="checkbox"/> Documentación anexa Áreas del reconocimiento médico <input checked="" type="checkbox"/> Exploraciones físicas <input checked="" type="checkbox"/> Explor. complementarias <input checked="" type="checkbox"/> Audiograma (Excel) <input checked="" type="checkbox"/> Audiometría (Word) <input checked="" type="checkbox"/> Control Visión <input checked="" type="checkbox"/> Espirometría <input checked="" type="checkbox"/> Estudio carotídeo <input checked="" type="checkbox"/> Riesgo cardiovascular <input checked="" type="checkbox"/> Test de Fíndisc <input checked="" type="checkbox"/> Cuestionario médico <input checked="" type="checkbox"/> Valoración Formato del documento <input checked="" type="radio"/> Insertar salto de página entre apartados <input type="radio"/> No insertar salto de página entre apartados <input checked="" type="checkbox"/> No imprimir los apartados sin información/valoración Si el documento a generar ya existe <input type="radio"/> Volver a generar el documento. Sobrescribir el existente. <input checked="" type="radio"/> Ver la copia guardada del documento. <input type="radio"/> Volver a generar el documento. NO sobrescribir el existente.	Anexo I. Analíticas <input checked="" type="checkbox"/> Analíticas <input checked="" type="checkbox"/> Pelologías <input checked="" type="checkbox"/> Observaciones <input checked="" type="checkbox"/> Observaciones del mantenimiento <input checked="" type="checkbox"/> Mostrar valores 0 en resultados de tipo numérico Anexo II. Documentación anexa <input checked="" type="checkbox"/> Documentación anexa Anexo III. Certificado de Aptitud <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de aptitud Renuncias al reconocimiento Si el trabajador renuncia a realizarse el reconocimiento: <input checked="" type="radio"/> No generar ningún documento <input type="radio"/> Generar certificado de renuncia
--	---

(Ctrl + E: Marcar todo)

Aceptar **Cancelar [Esc]**

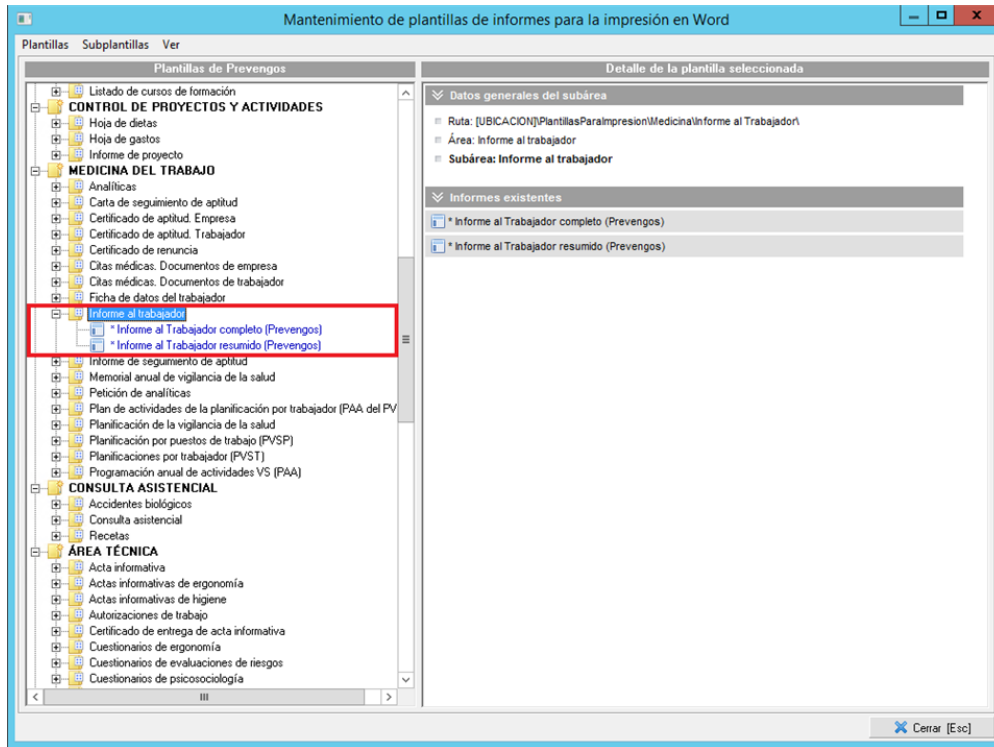
- **Informe al trabajado resumido.** Este formato es muy parecido al anterior, de hecho la ventana de selección de opciones es igual que en la opción anterior, pero en este caso se deshabilitan directamente los siguientes apartados, por lo que no podrá imprimirlos en este formato:
 - Documentación anexa de la historia clínica
 - Audiograma (Excel)
 - Audiograma (Word)
 - Control visión
 - Espirometría
 - Cuestionario médico
 - Documentación anexa (Anexo II)

Estos documentos pueden generarse desde los siguientes apartados:

- Ficha de datos del trabajador -> Apartado de 'Medicina del trabajo' -> Reconocimientos médicos
- Ficha de datos de la PVST -> Apartado de 'Trabajadores' o listado de reconocimientos de la PVST
- Buscadores de reconocimientos médicos, tanto la versión básica como la completa.

Una vez que se encuentran en alguno de estos apartados, deben desplegar el menú **'Informes'** o **'Impresión'** y pulsando sobre las opciones **'Informe al trabajador resumido'** o **'Informe al trabajador completo'**.

Estos informes también ofrecen la posibilidad de edición del formato de cada uno de ellos, para modificar sus plantillas deben acceder al apartado de **'Plantillas de impresión de Documentos de Word'** que encontrarán en el desplegable **'Documentos y cuestionarios'** de la pantalla principal de Prevengos. Una vez dentro de la pantalla de edición de plantillas, tendrán que localizar el bloque **'Medicina del trabajo'** y desplegar la carpeta **'Informe al trabajador'**, dentro de esta carpeta encontrarán los modelos disponibles para imprimir estos dos informes, aunque se encuentran en la misma carpeta, son plantillas independientes.



Al seleccionar uno de los modelos, en la parte derecha de la pantalla aparecerán las 'subplantillas' que forman parte de ese modelo. Estas subplantillas son partes del documento, las cuales también pueden editarse. Para modificarlas pueden hacer doble clic sobre ellas y a continuación pulsar sobre el botón 'Editar documento asociado'.

Si necesita más información de como editar el informe médico puede ver el manual '[Impresión informe médico](#)'

3.1. Permisos para la impresión del informe médico al trabajador

Para la impresión de cualquiera de los dos informes anteriores debe de tener en cuenta los siguientes permisos:

- [Permitir imprimir informe al trabajador de un reconocimiento cerrado](#)
- [Permitir imprimir informe al trabajador de un reconocimiento que no tiene los datos mínimos obligatorios](#)
- [Permitir imprimir informe al trabajador sin ser el médico del trabajo del reconocimiento](#)

4. Cuestionario médico

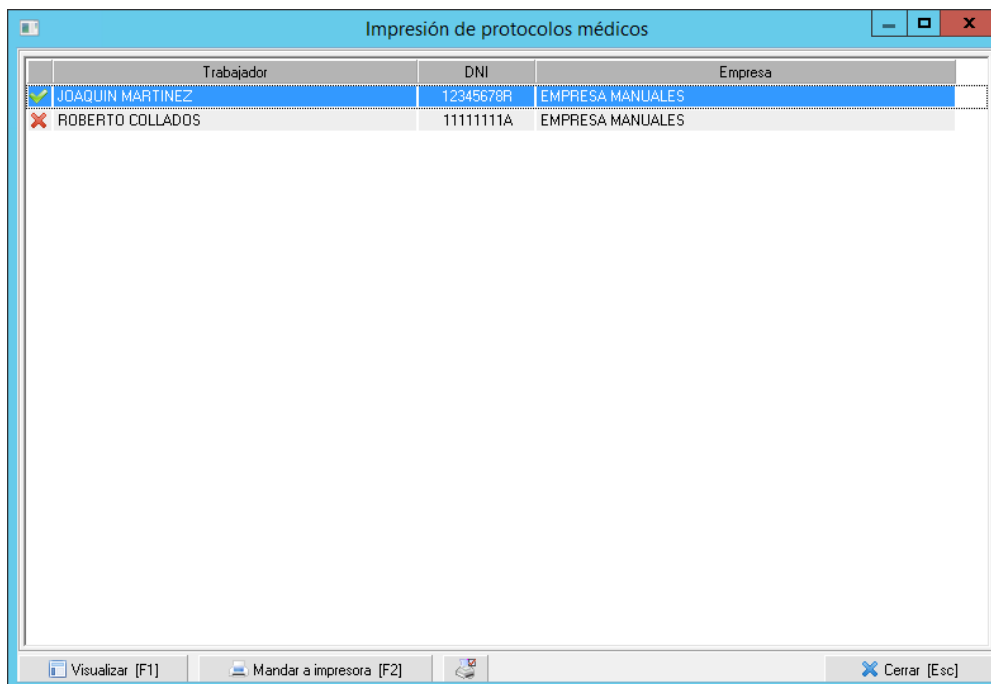
Informe correspondiente al cuestionario que se realiza al trabajador relacionado con los protocolos aplicados en el reconocimiento médico, por lo que para poder generar este documento es necesario que al reconocimiento médico se le hayan aplicado los protocolos correspondientes.

Este documento podrá imprimirse desde los siguientes apartados:

- Ficha de datos del trabajador -> Apartado de 'Medicina del trabajo' -> Reconocimientos médicos
- Ficha de datos de la PVST -> Apartado de 'Trabajadores' o listado de reconocimientos de la PVST
- Buscadores de reconocientes médicos, tanto la versión básica como la completa.

Una vez que se encuentran en alguno de estos apartados, deben desplegar el menú '**Informes**' o '**Impresión**' y pulsar sobre la opción '**Cuestionario del protocolo médico**'. A continuación les aparecerá una pequeña pantalla donde deberán indicar si desean '**Ocultar códigos de los elementos del protocolo**' o '**Imprimir con respuestas**' esta última opción sólo si el cuestionario ha sido previamente cumplimentado. Tras la selección de

opciones, aparecerá una pantalla con el listado de trabajadores, donde podrán comprobar con los iconos de la primera columna si se han generado los documentos. Si aparece una **X** de color **rojo** se les estará indicando que no se ha podido generar el documento, generalmente debido a que el trabajador no tiene protocolo aplicado.



Trabajador	DNI	Empresa
✓ JOAQUIN MARTINEZ	12345678R	EMPRESA MANUALES
✗ ROBERTO COLLADOS	11111111A	EMPRESA MANUALES

Seleccionando al trabajador y con los botones que tienen en la parte inferior de la pantalla, podrán abrir el documento para revisarlo o enviarlo directamente a la impresora para su impresión.

Al contrario que otros documentos, este informe no dispone de una plantilla de impresión editable.

5. Ficha de datos del reconocimiento

En este documento podrán imprimir los datos básicos del reconocimiento médico. Este documento puede generarse desde los siguientes apartados:

- Ficha de datos del trabajador -> Apartado de 'Medicina del trabajo' -> Reconocimientos médicos
- Ficha de datos de la PVST -> Apartado de 'Trabajadores' o listado de reconocimientos de la PVST
- Buscadores de reconocientes médicos, tanto la versión básica como la completa.

Una vez que se encuentran en alguno de estos apartados, deben desplegar el menú **'Informes'** o **'Impresión'** y pulsando sobre la opción **'Ficha de reconocimiento del trabajador'**.

Este tiene una plantilla modificable por el usuario desde la pantalla de **'Plantillas de impresión de Documentos de Word'** que encontrarán en el desplegable **'Documentos y cuestionarios'** de la pantalla principal de Prevengos. Una vez dentro de la pantalla de edición de plantillas, tendrán que localizar el bloque **'Medicina del trabajo'** y desplegar la carpeta **'Ficha de datos del trabajador'**, dentro de esta carpeta encontrarán la plantilla de impresión correspondiente.

6. Documento de no consentimiento.

En el caso de que un trabajador haya renunciado a la realización del reconocimiento, podrán imprimir el documento de renuncia para que el trabajador lo firme. Para poder imprimir este informe, es importante crear el reconocimiento, y en los datos generales del mismo, ponerle fecha (de renuncia) y marcarlo como que **'El trabajador renuncia a realizarse el reconocimiento médico'**. Una vez cumplimentados estos datos, se activará

la opción de imprimir este documento.

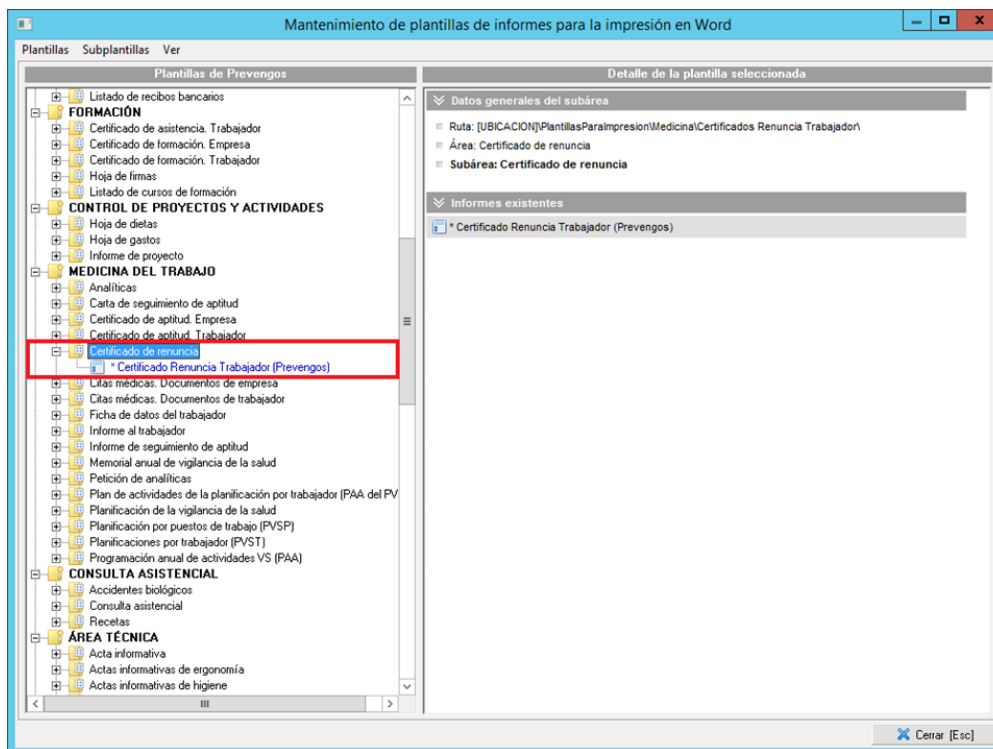
Este informe podrá imprimirse desde:

- Ficha de datos del trabajador -> Apartado de 'Medicina del trabajo' -> Reconocimientos médicos
- Ficha de datos de la PVST -> Apartado de 'Trabajadores' o listado de reconocimientos de la PVST
- Buscadores de reconocimientos médicos, tanto la versión básica como la completa.

Una vez que se encuentran en alguno de estos apartados, deben desplegar el menú '**Informes**' o '**Impresión**' y pulsando sobre la opción '**Documento de no consentimiento a la realización del reconocimiento**'.

También puede imprimirse desde dentro del reconocimiento médico, en concreto en el apartado '**Datos generales**', justo a la derecha de la opción '**El trabajador renuncia a realizarse el reconocimiento médico**' donde se habilita un botón para imprimir el documento.

Este documento tiene una plantilla editable desde la pantalla de '**Plantillas de impresión de Documentos de Word**' que encontrarán en el desplegable '**Documentos y cuestionarios**' de la pantalla principal de Prevengos. Una vez dentro de la pantalla de edición de plantillas, tendrán que localizar el bloque '**Medicina del trabajo**' y desplegar la carpeta '**Certificado de renuncia**', dentro de esta carpeta encontrarán la plantilla de impresión correspondiente.



7. Generación de documentos de la biblioteca

Desde algunas pantallas en las que aparece un listado de reconocimientos médicos, Prevengos permite generar documentos de la biblioteca para los trabajadores de los reconocimientos seleccionados, para evitar que el usuario tenga que salir de estas pantallas para generar esos documentos. Estas pantallas son:

- Ficha de datos de la PVST -> Apartado de 'Trabajadores' o listado de reconocimientos de la PVST
- Buscadores de reconocimientos médicos, tanto la versión básica como la completa.

Una vez que se encuentran en alguno de estos apartados, deben desplegar el menú '**Informes**' o '**Impresión**' y pulsando sobre la opción '**Generar documento de la biblioteca**'.

Para ver más información sobre la generación de documentos de la biblioteca, pulse [aquí](#).

